



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DES REKTORS

Nr. 17 / 2020
Seite 787 – Seite 814
Ausgabedatum: 28.10.2020

Rahmenordnung für Zertifikatsprogramme in der Wissenschaftlichen Weiterbildung an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg (Rahmenordnung heiGRADE)

vom 6. Oktober 2020

Aufgrund des § 31 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz-LHG), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Weiterentwicklung des Hochschulrechts (HRWeitEG) vom 13. März 2018 (GBl. vom 29. März 2018, S. 85 ff.), hat der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg am 12. Mai 2020 die nachstehende Rahmenordnung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 6. Oktober 2020 erteilt.

Präambel

Die nachfolgende Satzung folgt den Empfehlungen des Wissenschaftsrates vom Januar 2019 zu hochschulischer Weiterbildung als Teil des lebenslangen Lernens.

Die Universität Heidelberg folgt in ihrem Leitbild Lehre dem Ansatz des lebenslangen Lernens. Nachfolgend werden die Anforderungen an die wissenschaftliche Weiterbildung an der Universität Heidelberg im Rahmen der zertifizierten Kontaktstudienprogramme geregelt. Diese Angebote werden unter der Dachmarke heiGRADE zusammengefasst.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Rahmenordnung heiGRADE regelt die Vergabe von Zertifikaten für Kontaktstudien, die mit einer Prüfung abschließen und mindestens 10 Leistungspunkte (LP) umfassen.

(2) Die Rahmenordnung gilt sowohl für neu einzurichtende Angebote, als auch bereits bestehende.

(3) Die Regelungen in dieser Satzung betreffen insbesondere den öffentlich-rechtlichen Zugang und das Verfahren zu den Kontaktstudienangeboten der Universität Heidelberg. Für Kontaktstudienangebote, die privatrechtlich ausgestaltet sind oder im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen durchgeführt werden, gilt diese Satzung entsprechend.

§ 2 Begriffsbestimmungen und Grundsätze

(1) heiGRADE-Weiterbildungen sind Pakete von einem oder mehreren Weiterbildungsmodul(en), die jeweils mit eigenen Kompetenzbeschreibungen ausgestattet sind, mit einer eigenen Abschlussprüfung beendet werden und mindestens 2 LP umfassen.

(2) heiGRADE-Weiterbildungen sind an einer Einrichtung der Universität oder über einen Kooperationsvertrag an der Universität Heidelberg verankert und können Module aus bestehenden Studiengängen enthalten oder als eigenständige Programme eingerichtet werden.

(3) heiGRADE-Weiterbildungen werden entsprechend ihres Umfanges unterschieden und wie folgt benannt:

1. „Certificate“: Umfang mindestens 10 LP
2. „Diploma“: Umfang mindestens 30 LP

(4) heiGRADE-Weiterbildungen werden analog zur gestuften Studienstruktur nach ihrem Niveau unterschieden in:

1. „Basic Studies“: Bachelor-Niveau
2. „Advanced Studies“: Master-Niveau

(5) Zertifikatsverantwortlichen obliegen insbesondere die inhaltliche und didaktische Ausgestaltung des Kontaktstudienangebots sowie die Organisation der Weiterbildung und des Prüfungswesens. Sie sind Mitglieder oder Alumni der Universität. Zertifikatsverantwortliche werden von der Fakultät oder der jeweiligen Leitung der außerfakultären betroffenen Einrichtung bestellt.

(6) Teilnehmende an heiGRADE-Weiterbildungen gelten als Angehörige der Universität und sind berechtigt, im erforderlichen Umfang die Hochschuleinrichtungen zu Studienzwecken zu nutzen.

§ 3 Kommission HeiGRADE

- (1) Der Kommission gehören folgende Mitglieder an:
 - a. Prorektor/in Studium und Lehre (Vorsitz),
 - b. Dezernent/in Studium und Lehre (stellv. Vorsitz),
 - c. Leiter/in der Abteilung Wissenschaftliche Weiterbildung,
 - d. Vertreter/in heiQUALITY,
 - e. drei bis fünf Hochschullehrer/innen als Promotoren für die Wissenschaftliche Weiterbildung, vorzugsweise aus Einrichtungen, in der heiGRADE-Weiterbildungen angeboten werden.

- (2) Die Mitglieder der Kommission werden für zwei Jahre auf Vorschlag des vorsitzenden Mitgliedes durch das Rektorat bestellt.

- (3) Die Kommission tagt regelmäßig einmal jährlich und bei Bedarf.

- (4) Die Kommission berät und beschließt in nicht-öffentlicher Sitzung. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn jeweils ein vorsitzendes Mitglied und drei stimmberechtigte weitere Mitglieder anwesend sind. Entscheidungen werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefällt; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.

- (5) Die Kommission kann laufende Aufgaben an die Abteilung Wissenschaftliche Weiterbildung delegieren.

(6) Die Kommission hat folgende Aufgaben:

- Förderung der Wissenschaftlichen Weiterbildung innerhalb der Universität.
- Entscheidung über die Einrichtung neuer heiGRADE-Weiterbildungen aufgrund der von den Träger/innen bzw. Zertifikatsverantwortlichen eingereichten Entwürfe nach Vorprüfung durch die Abteilung Wissenschaftliche Weiterbildung.
- Begleitung der Qualitätssicherungsmaßnahmen für die heiGRADE-Weiterbildung.
- Klärung von Konfliktfällen.
- Festlegung der Kostensätze im Rahmen der Internen Leistungsverrechnung, mit denen der Aufwand der Abteilung Wissenschaftliche Weiterbildung bei der Einrichtung einer heiGRADE-Weiterbildung erstattet wird.
- Festlegung von Overhead-Sätzen für die Leistungen der zentralen Einrichtungen und der Abteilung Wissenschaftliche Weiterbildung für heiGRADE-Weiterbildungen. § 11 LGebG gilt entsprechend.
- Überprüfung der Kosten und Overheadsätze im Zweijahresturnus.
- Bericht an das Rektorat und den Senatsausschuss für Lehre einmal pro Jahr über Neueinrichtungen heiGRADE-Weiterbildungen und wichtige Entwicklungen.

§ 4 Wissenschaftliche Weiterbildung

Die Abteilung Wissenschaftliche Weiterbildung der Universitätsverwaltung Heidelberg hat in Bezug auf heiGRADE-Weiterbildungen folgende Aufgaben:

- Beratung der Zertifikatsverantwortlichen bei der Konzeption der heiGRADE-Weiterbildung.
- Begutachtung der Konzepte für die heiGRADE-Weiterbildung.
- Prüfung und Freigabe der Kostenkalkulation des Zertifikatsträgers, ggf. nach Abstimmung mit der Abteilung Haushalt und Beschaffung.
- Ausstellen der Abschluss-Zertifikate für die heiGRADE-Weiterbildungen.
- Prüfung der Durchführungsberichte der Zertifikatsverantwortlichen.

§ 5 Zertifikatsverantwortliche

Zertifikatsverantwortliche haben folgende Aufgaben:

- Erstellen sämtlicher Unterlagen bei der Einrichtung neuer Kontaktstudienangeboten (vgl. Anlage 3 Kriterien heiGRADE).
- Regelung der Modalitäten für Weiterbildungsmodule, insbesondere im Hinblick auf Prüfungen und Durchführung.
- Prüfung der Teilnahmevoraussetzungen und die Annahme von Bewerber/innen.
- Weiterentwicklung des Angebots.
- Bericht an die Kommission nach jedem Durchlauf einer heiGRADE-Weiterbildung, insbesondere unter Berücksichtigung der Finanzen und der Evaluationsergebnisse.

§ 6 Durchführungsverordnung heiGRADE

Die Durchführung der Zertifikatsprogramme in der Wissenschaftlichen Weiterbildung an der Universität Heidelberg ist in der Muster-Durchführungsordnung heiGRADE geregelt.

Der Fakultätsrat oder die Leitung der betroffenen Zentralen Einrichtung können Abweichungen von der Muster-Durchführungsverordnung beschließen. Die Änderung bedarf der Zustimmung der Kommission.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Heidelberg in Kraft.

Heidelberg, den 6. Oktober 2020

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Anlage 1: Muster für die Beschreibung einer heiGRADE-Weiterbildung

Anlage 2: Prozessbeteiligte und -schritte

Anlage 3: Bestandteile des erweiterten Konzepts

Anlage 1

Muster für die Beschreibung einer heiGRADE-Weiterbildung

FAKULTÄT / ZENTRALE EINRICHTUNG | STUDIENORGANISATORISCHE
EINHEIT

TITEL DES ANGEBOTS

UNTERTITEL

ART DES ANGEBOTS
UND LEISTUNGSPUNKTE

CERTIFICATE/DIPLOMA OF BASIC/ADVANCED STUDIES
MIT XX LP

KURZBESCHREIBUNG STUDIEN-
FORM

DAUER
VOLL-/TEILZEIT,
PRÄSENZ/ONLINE, BLOCKKURS À TAGEN ETC.

UNTERRICHTSSPRACHE

ZERTIFIKATSVERANT-
WORTLICHE*R

NAME, FUNKTION IN EINHEIT

KOOPERATIONS-PARTNER*INNEN

NAME, FUNKTION IN EINHEIT
ORGANISATION

MODULE

MODUL 1, UMFANG
MODUL 2, UMFANG
[...]

QUALIFIKATIONSZIELE

KURZE LISTE DER ZU ERWERBENDEN QUALIFIKATIONEN.
MÖGLICHT UNTER ZUHILFENAHME DER TERMINOLOGIE
FÜR DIE BESCHREIBUNG VON MODUL-
QUALIFIKATIONSZIELEN:

- KENNEN
- VERSTEHEN
- UMSETZEN KÖNNEN

ÜBERFACHLICHE QUALIFIKATIONSZIELE

BERUFLICHE RELEVANZ

HINWEISE AUF DIE BERUFLICH RELEVANTEN
PERSPEKTIVEN, DIE SICH MIT DER TEILNAHME ERGEBEN

ZIELGRUPPE

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN
ZAHL DER WEITER-
BILDUNGSPLÄTZE

811

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 17 / 2020
28.10.2020

Anlage 2

Prozessbeteiligte und -schritte

- Am Prozess beteiligte
- Zertifikatsverantwortliche
- Leitung Fakultät bzw. zentrale Einrichtung
- Dezernat 2 / Abteilung 2.5 Wissenschaftliche Weiterbildung
- Dezernat 2 / Abteilung 2.4 Hochschuldidaktik
- Kommission heiGRADE

Prozessphasen		Dauer	Prozessschritte	Prozessbeteiligte				
				Zertifikats- verantwortliche	Leitung Fakultät bzw. zentrale Einrichtung	2.5 Wissenschaftliche Weiterbildung	2.4 Hochschuldidaktik	Kommission heiGRA- DE
I	Vorarbeiten	2-4	• Skizze der Weiterbildung	V	I	(B)	(B)	
			• Bestellung Zertifikatsverantwortlichen		V			
II	Beratungsphase	1-3	• Konzept der Weiterbildung mit Finanzplan	V	I	B S	B	
			• Peer-Beratung heiGRADE	V	I	V		B S
III	Konkretisierung	2-4	• Ausarbeitung Modulhandbuch • Festlegung verbindlicher Finanzplan	V	S	I (B)		
IV	Beschlussfassung	1	• Einrichtung heiGRADE-Weiterbildung	V	I	V		S

V: ist verantwortlich I: wird informiert B: berät, (B): kann beraten, falls gewünscht S: stimmt zu

Anlage 3

Notwendige Unterlagen zur Einrichtung einer heiGRADE-Weiterbildung

Die Zertifikatsverantwortlichen stellen die folgenden Unterlagen zusammen:

- Ausführliche Darstellung des geplanten Angebots in Form eines Modulhandbuchs
- Verbindliche Kostenkalkulation unter Berücksichtigung von Overhead-Kosten
- Bei der Einrichtung von neuen Angeboten sind die Entwicklungskosten zu berücksichtigen; Entwicklungskosten können auf maximal fünf Durchführungen der Weiterbildung umgelegt werden.
- Übersicht über das geplante Lehrpersonal mit einem Kurzprofil der einzelnen Lehr-Personen.
- Mit der Fakultät / zentralen Einrichtung abgestimmte Erklärung über die Deckung eventuell entstehender Defizite.

KONTAKT

Universitätsverwaltung
Gremien und Wahlen
Seminarstraße 2
69117 Heidelberg

Tel. +49 6221 54-12120
sandra.ott@zuv.uni-heidelberg.de